

**COMUNE DI ACQUALAGNA**  
**Provincia di Pesaro e Urbino**

**Relazione finale sulla performance**  
**Anno 2018**

---

## 1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2018, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziare e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo che nella maggior parte dei casi hanno concorso alla redazione della relazione della Giunta Comunale sul Rendiconto di gestione anno 2018.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Il comune di **Acqualagna**, ha aderito alla convenzione per la gestione associata (ex art. 30 TUEL) del Nucleo di Valutazione che vede come ente capo-convenzione l'Unione montana Alta valle del Metauro.

I componenti del Nucleo di Valutazione sono:

Presidente – Segretario comunale dell'ente;

Componente: dott. Paolo Braccini – esperto esterno;

Componente: dott. Raffaello Tomasetti – esperto esterno;

Il d.lgs. 150/2009 prevede che l'OIV o Nucleo di Valutazione per gli enti locali, tra le altre sue funzioni, svolga il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. a) del d.lgs. 150/2009 nonché attestati l'assolvimento degli obblighi relativi a trasparenza e integrità, ai sensi del predetto decreto.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di **Acqualagna** con atto di G.C. n. **26 del 06/03/2018** ha approvato il Piano delle Performance 2018 impostando la propria attività nella definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

**Precisato che:**

1. alla base del ciclo della performance vi sono gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:
  - a. politico-strategico, composto dal Programma di Mandato e dalle Linee programmatiche;
  - b. economico-finanziario, composto dal D.U.P., dal bilancio annuale e pluriennale, e dagli altri documenti allegati al bilancio di previsione, quali, in particolare, il programma triennale dei lavori pubblici;
  - c. operativo-gestionale, composto dal Piano Dettagliato degli obiettivi e dal Piano delle Performance;
2. gli atti sopraindicati costituiscono il P.E.G. in quanto individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definiscono, con riferimento agli obiettivi, i target e gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance;

Richiamato l'art.10, comma 1-bis, di recente inserito dall'art.8, comma 1, lettera d) D.Lgs. 25 maggio 2017, n.74 (decreto Madia) che prevede:

*"1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo."*

**Si ritiene che la presente relazione, appendice finale all'approvazione della gestione 2018, al fine di non appesantire la struttura amministrativa, per quanto attiene valutazioni finanziarie e di carattere gestionale fa riferimento ai dati esposti nella Relazione della Giunta al Rendiconto di Gestione 2018 approvata con delibera di G.C. n. 28 del 04/04/2019.**

Infine i rapporti con i cittadini e le parti interessate vengono gestiti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione.

1. ***Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:***
  - a. ***al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni:***

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Si ritiene, malgrado l'adozione di misure di contenimento della spesa, di essere riusciti mantenere un buon grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

- b. ***portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati***

Nel corso del 2018 sono stati rispettati i piani ed i programmi prefissati nonché le fasi ed i tempi.

Le performance individuali delle strutture apicali sono nel complesso soddisfacenti, ogni settore ha raggiunto gli obiettivi fissati. In un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane che economiche, sono stati garantiti i servizi come negli anni precedenti.

Il coinvolgimento dei cittadini che utilizzano i servizi risulta fondamentale, sia per accrescere il senso civico e di appartenenza sia al fine di misurare l'efficacia per individuare gli interventi migliorativi ed innovativi.

In tal senso l'Amministrazione con atto di Giunta n. 11 del 24 gennaio 2018 ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione in cui è inserito il programma triennale per la trasparenza e l'integrità' 2018-2020 implementando il sito internet, favorendo una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione comunale.

Il naturale livello di prossimità tra Amministrazione ed utenti, la facilità di relazione tra gli stessi, consente di affermare un buon livello di soddisfazione dell'utenza.

***c. e allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder:***

L'attività del Comune nel corso dell'anno 2018 è stata caratterizzata, come già da alcuni anni, da forti difficoltà sul piano delle risorse.

La gestione finanziaria al 31/12/2018 evidenzia i seguenti dati:

per la parte corrente della spesa, pagamenti/impegni (competenza), è pari al 68,97 %;

per la parte corrente dell'entrata, riscossioni/accertamenti (competenza), è pari al 71,76%.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico garantisce ai cittadini e non la massima trasparenza per quanto riguarda l'attività dell'Amministrazione. Favorisce e semplifica i rapporti fra gli utenti dei servizi comunali e la struttura burocratica del Comune (Uffici e servizi). Fornisce inoltre tutte le informazioni utili ad accedere ai servizi comunali quali organizzazione del Comune, orario uffici, procedimenti amministrativi, concorsi pubblici e bandi comunali, manifestazioni promosse dall'ente, rilascio moduli e stato delle pratiche.

Al fine di ottimizzare le relazioni con gli stakeholder vengono realizzate attività di comunicazione quali:

- utilizzo dei social network;
- attivazione servizio notizie;
- pubblicazione sul sito internet di ogni atto amministrativo e notizie utili alla collettività.

Il servizio riceve inoltre segnalazioni, comunicazioni, osservazioni e proposte dei cittadini sui servizi comunali e cura l'inserimento e l'aggiornamento della modulistica presente sul sito internet comunale.

***2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2018 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;***

La gestione e la valutazione degli obiettivi è disciplinata all'interno del Sistema di misurazione e valutazione permanente della performance individuale del personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 98 del 27/12/2011 e costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

L'elenco completo degli obiettivi assegnati e rendicontati è riassunto nelle schede allegate al Piano della Performance approvato dalla G.C. n. 26 del 06/03/2018 e relazioni finali dei Responsabili di settore.

### ***3. descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2018.***

I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sono stati:

- la mancanza di risorse che non hanno consentito una progettazione più incisiva. Ogni settore ha comunque, raggiunto gli obiettivi fissati, con scostamenti minimi rispetto ai valori fissati.

### ***4. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento:***

#### ***a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;***

Le performance individuali delle strutture apicali sono nel complesso soddisfacenti, come precedentemente anticipato, gli scostamenti sono, tra i valori ottenuti ed i risultati raggiunti, minimi. Il livello dei servizi è rimasto buono, le fasi di attuazione degli obiettivi sono state rispettate.

#### ***b. Andamento delle performance comportamentali;***

Nel Piano delle Performance 2018 sono stati considerati comportamenti organizzativi: la trasversalità, il coordinamento, la capacità di valutazione, la qualità nell'individuazione delle finalità e degli obiettivi. L'aver mantenuto il solito standard quali - quantitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione di risorse, è indice di un buon andamento della performance comportamentale del personale.

### ***5. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:***

a) *partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);*

I Responsabili dei Settori hanno partecipato ad ogni conferenza dei servizi indetta dall'Unione Montana del Catria e del Nerone, Provincia e Regione. I provvedimenti amministrativi sono stati adottati nei termini prescritti.

*b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);*

I provvedimenti amministrativi sono stati conclusi nei termini prescritti.

*c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);*

Sul sito istituzionale dell'Ente sono stati pubblicati tutti gli atti e documenti a corredo delle istanze delle piccole e medie imprese

*d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);*

Nell'anno 2018 sono stati trasmessi tempestivamente i questionari relativi ai fabbisogni standard.

*e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);*

L'Ente nell'anno 2018 non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

*f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);*

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standards quantitativi e qualitativi.

*g) regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);*

L'Ente nell'anno 2018 ha attivato convenzioni in entrata ed uscita con altri enti e non ha utilizzato lavoro flessibile.

*b) esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);*

L'Amministrazione nell'anno 2018 non ha attivato alcun procedimento disciplinare.

*i) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);*

Nel corso del 2018 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 216 giorni complessivi di malattia, i Responsabili effettuano i controlli e valutano la condotta complessiva del dipendente.

*j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);*

Il sito Web del Comune è stato progettato da coincidere con le aspettative dell'utenza e pertanto per gestire la piena accessibilità è stata curata al meglio la comprensibilità dei testi utilizzando soluzioni orientate alla semplicità

*l) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);*

La trasparenza e l'accessibilità' dei dati dell'attività' istituzionale e dei dati organizzativi dell'Ente consente un miglioramento dei rapporti Pubblici.

Amministrativi/Utenza/Cittadinanza e, dall'altro, una utile fonte di ascolto dei bisogni e/o dei suggerimenti. L'Amministrazione con Deliberazione di Giunta n. 11 del 25 gennaio 2018 ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione in cui è inserito il programma triennale per la trasparenza e l'integrità' 2018-2020 che individua le iniziative che si intendono intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza.

*m)osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));*

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali. Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune ai propri dipendenti si intendono di essere di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La PEC del Comune è disponibile sul sito web dell'Ente. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da parte del Comune da /a altre PP.AA avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC. Il servizio protocollo utilizza la trasmissione informatica, con la scansione dei documenti, ai vari uffici.



*n) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)).*

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è nel rispetto delle disposizioni di legge. L'Amministrazione con Delibera di C.C. n. 7 del 02/02/2006 ha approvato il Regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari,

*o) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità;*

Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è buono.

*p) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento, dal Programma anticorruzione e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.*

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del servizio.

### **3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009**

- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con atto di G. C. n. 79 del 30/08/2010 ed è stato successivamente modificato ed integrato a seguito del D.Lgs. n. 150/2009.
- Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con atto di G.C. n. 98 del 27/12/2011.

### **4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE**

#### **L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modificazioni finalizzate a dotarla di una maggiore efficienza ed economicità anche in ragione delle mutate condizioni normative.

L'organigramma, pubblicato sul sito dell'Ente, si articola in quattro settori:

- 1) Settore affari generali e finanziari
- 2) Settore tecnico
- 3) Settore demografico/scolastico/serv.sociali
- 4) Settore tributi, relazioni esterne e cultura.

Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di Posizioni assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000. La dotazione organica dell'Ente al 31/12/2018 è di n. 30 posti tutti occupati.

L'Amministrazione Comunale con atto del C. C. n. 14 del 22/02/2018 approvava il Bilancio di Previsione 2018/2020.

La formazione del personale è gestita in forma associata con il Comune di S. Angelo in Vado che organizza, d'intesa con il Comune di Urbino, un ciclo annuale di giornate di formazione, consentendo un risparmio di risorse economiche.

L'Amministrazione ha approvato con atto di G.C. n. 4 del 15/01/2014 il "Codice di comportamento dei dipendenti".

a. *Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;*

L'Organigramma e la dotazione organica sono stati approvati con delibera di G.C. n. 14 del 25/01/2018.

L'organigramma è costituito dalla Segreteria Comunale in convenzione con i Comuni di Cagli e Fratterosa e da n. 4 settori con a capo quattro posizioni organizzative.

b. *Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità alla data del 31/12/2018;*

**1^ SETTORE: AFFARI  
GENERALI E FINANZIARI**

Profilo Professionale	Categoria	Cognome	Nome	Ufficio/Servizio
Istruttore Direttivo	D1	Magnanelli	Luciano	Responsabile Settore
Istruttore Direttivo Personale	D1	Balducci	Antonella	Ragioneria/Personale
Operatore C.E.D.	B3	Mangani	Chiara	
Istruttore Amministrativo-Ragioniere	C1	Lupini	Roberto	Segreteria
Istruttore Amministrativo-Ragioniere	C1	Raggi	Marzia	
Addetto alla segreteria	B1	Vampa	Alessandro	
Istruttore Responsabile	D1	Remedia	Giorgio	Polizia Municipale
Agente Polizia Municipale e locale	C1	Guidarelli	Gian-Pietro	
	C1	Visicaro	Antonino	
Operatore C.E.D.	B3	Conti	Angelo	Polizia Amministrativa Attività Produttive Turismo

**2^ SETTORE: TECNICO**

Profilo Professionale	Categoria	Cognome	Nome	Ufficio/Servizio
Istruttore Direttivo	D1	Iodio	Andrea	Incarico esterno – Responsabile Settore
Geometra	C1	Lazzarini	Marco	Urbanistica
	C1	Postiglioni	Matteo	Tecnico/Manutentivo
Conducente macchine complesse- operaio professionale	B3	Agostini	Agostino	Tecnico Manutentivo
	B3	Braccini	Roberto	
	B3	Cangi	Gilberto	
	B3	Di Paoli	Valerio	
	B3	Rosetti	Fabrizio	

Operai	BI BI BI BI	Remedia Lesina Ciampiconi Gasparini	Fabrizio Franco Tiziano Romeo	Tecnico Manutentivo
--------	----------------------	--	--	---------------------

**3^ SETTORE: SERVIZI  
DEMOGRAFICI/SCOLASTICI/  
SOCIALI**

Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	Ufficio/Servizio
Istruttore Direttivo	D1	Bonaventura	Silvia	Responsabile Settore
Istruttore Amministrativo	C1	Ronconi	Ireneo	Demografico/Sociale
Operatore Socio assistenziale	B1 B1 B1 B1	Scatassi Penna Rosetti Gini	Cristina Patrizia Milva Cristina	Strutture residenziali e di ricovero per anziani

**4^ SETTORE: TRIBUTI,  
RELAZIONI ESTERNE E  
CULTURA**

Profilo Professionale	Categoria	Cognome	Nome	Ufficio/Servizio
Istruttore Direttivo	D1	Torcolacci	Antonella	Responsabile Settore
Addetto Amministrativo	B3	Smacchia	Felice	Tributi, relazioni esterne e cultura

*c. elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato ;*

SETTORE	RESPONSABILE	DECRETO SINDACALE
Affari generali e Finanziari	Dott. Luciano Magnanelli	N° 4 del 29/12/2017
Servizi demografici/scolastici/sociali	Dott. Silvia Bonaventura	N° 5 del 29/12/2017
Tributi, relazioni esterne e cultura	Antonella Torcolacci	N° 6 del 29/12/2017

*d. dotazione organica*

La dotazione organica dell'Ente è definita in stretta attinenza ai fabbisogni programmatici del personale, come approvati dalla Giunta su base triennale:

N.	SETTORE	CAT.	PROFILO	OCCUPATO VACANTE	NOTE
1	1	D1	Istruttore Direttivo	Occupato	Titolare Settore.
2	1	D1	Istruttore Direttivo Personale	Occupato	
3	1	B3	Operatore C.E.D.	Occupato	
4	1	C1	Istruttore Amm. vo-Ragioniere	Occupato	
5	1	C1	Istruttore Amm. vo-Ragioniere	Occupato	
6	1	B1	Addetto alla segreteria	Occupato	Part-Time
7	1	D1	Istruttore Direttivo P. M.	Occupato	
8	1	C1	Agente Polizia Municipale	Occupato	
9	1	C1	Agente Polizia Municipale	Occupato	
10	1	B3	Operatore C.E.D.	Occupato	
11	2	D1	Istruttore Direttivo	Occupato Art. 110	Titolare Settore
12	2	C1	Geometra	Occupato	
13	2	C1	Geometra	Occupato	
14	2	B3	Conduitt. macchine complesse – operaio professionale	Occupato	
15	2	B3	Conduitt. macchine complesse – operaio professionale	Occupato	
16	2	B3	Conduitt. macchine complesse – operaio professionale	Occupato	
17	2	B3	Conduitt. macchine complesse – operaio professionale	Occupato	

18	2	B3	operaio professionale Conduitt. macchine complesse – operaio professionale	Occupato
19	2	B1	Operaio	Occupato
20	2	B1	Operaio	Occupato
21	2	B1	Operaio	Occupato
22	2	B1	Operaio	Occupato
23	3	D1	Istruttore Direttivo	Occupato
24	3	C1	Istruttore Amministrativo	Occupato
25	3	B1	Operatore socio assistenziale	Occupato
26	3	B1	Operatore socio assistenziale	Occupato
27	3	B1	Operatore socio assistenziale	Occupato
28	3	B1	Operatore socio assistenziale	Occupato
29	4	D1	Istruttore Direttivo	Occupato
30	4	B3	Addetto Amministrativo	Occupato

*e. Programmazione del fabbisogno di personale ;*

L'Amministrazione con delibera di G.C. n. 14 del 25/01/2018 approvava il Piano triennale del fabbisogno del personale anno 2018/2020.

*f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;*

Il Comune di Acquafagna non ha presente nella dotazione organica figure Dirigenziali. L'Amministrazione ha rispettato il limite previsto dalla normativa per il trattamento economico dei singoli dipendenti.

*g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;*

La formazione del personale è gestita in con il Comune di S.Angelo in Vado che organizza, d'intesa con il Comune di Urbino, un ciclo annuale di giornate di formazione, consentendo un risparmio di risorse economiche.

*h. adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;*

L'Amministrazione ha garantito la promozione delle pari opportunità con l'approvazione del Piano triennale azioni positive 2018/2020 con atto di G. C. n. 12 del 25/01/2018.

*i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.*

L'Amministrazione non ha attivato nel 2018 alcun procedimento disciplinare.

## **5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE**

### **a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

Il Comune presenta annualmente il proprio Bilancio, unitamente al D.U.P. e alla nota di aggiornamento al bilancio, tali documenti vengono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

L'Amministrazione comunque, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

- a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
- b. Organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale (associazioni, operatori turistici e commerciali).

### **b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi**

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta. Oltre a ciò ci sono le classiche pubblicazioni relative a gare e bandi

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento di vari servizi attraverso riunioni

## **6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

a. la costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione

a. *Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione ;*

L'Amministrazione ha aderito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27/04/2011 alla convenzione per la gestione in forma associata del nucleo di valutazione presso l'Unione Montana del Catria e del Nerone (già Comunità Montana);

b. *Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori*

Il Regolamento sulla misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è stato approvato con delibera della G.C. n. 98 del 27/12/2011;

c. *Approvazione del bilancio di previsione e della RPP ;*

Il Bilancio di Previsione è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 in data 22/02/2018;

d. **Approvazione del Piano delle performance/PEG;**

Il Piano delle Performance ed il PEG sono stati approvati con atto di G.C. n. 26 del 06/03/2018

e. *Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio;*

Il Rendiconto della Gestione 2018 è stato approvato dal Consiglio il 24/04/2019 con atto n. 22.

## **6. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2018/2020)**

L'ente ha rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio.



Indicatori di bilancio allegati al Rendiconto 2018:

<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate )	40,51 %
<b>2 Entrate correnti</b>			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziammenti iniziali di competenza	102,30 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziammenti definitivi di competenza	95,88 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziammenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	77,21 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziammenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	72,37 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziammenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	60,69 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziammenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,91 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziammenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	46,11 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziammenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	44,77 %

<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,24 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	42,79 %
<b>4 Spese di personale</b>			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	33,40 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	13,35 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale. Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	11,26 %

4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	276,15
5	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	9,97 %
6	<b>Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	3,88 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	28,26 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7	<b>Investimenti</b>		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	17,73 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	191,42
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	191,42
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	37,66 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	58,96 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	99,39 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	42,00 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	70,74 %

8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
<b>9</b>	<b>Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	61,34 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	95,83 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Altri trasferimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	7,80 %

9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	49,64 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	257,55
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,19 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	5,96 %

10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti diretti destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	9,00 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	996,58
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,00 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	***** %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00 %
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	19,83 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	-19,83 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	16,49 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	1,37 %
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %

13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
<b>14</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio  (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	54,06 %
<b>15</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate  (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	16,32 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa  (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	18,05 %

Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

3. Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
4. Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
5. La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
6. La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).



7. La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
8. La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
9. Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale nell'anno 2018 come da certificazione allegata al rendiconto di gestione 2018.

## **7. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

- a. Alla costituzione del fondo delle risorse decentrate 2018 per il personale non dirigenziale, si è provveduto con determinazione del responsabile del settore contabile, sulla base e nel rispetto delle direttive impartite dalla giunta Comunale con proprio atto n. 79 del 22/11/2018;
- b. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 17.275,56;
- c. la data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2018 è del 20 dicembre 2018 a seguito di recepimento dell'accordo e di autorizzazione al presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione definitiva da parte della Giunta Comunale con atto n. 89 del 11/12/2018;
- d. In data 21 dicembre 2018 si è provveduto alla trasmissione all'ARAN del CCDI e della relazione tecnica e illustrativa.

## **8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- a. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
  - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- b. Il Sindaco con Decreto n. 7 del 30-12-2016 ha nominato ed individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) nella figura del Segretario Comunale.

Sul sito internet del Comune, conformemente quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente".

L'implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all'Ente, la sezione è evidenziata sulla home page del sito.

## 9. CONTROLLI INTERNI

- a. Con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/01/2013 è stato adottato il regolamento comunale in materia di controlli interni.
- b. in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli:

E' stato esercitato ai sensi dell'art.147, TUEL 267//2000, il controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte dei responsabili di settore, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile per quanto concerne le proposte di deliberazioni e le attestazioni di regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per quanto agli atti gestionali(determinazioni dirigenziali)

- c. E' stata regolarmente effettuata l'attività di controllo successivo del segretario Generale dell'Ente ai sensi del vigente regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n.174 convertito con modifiche nella legge n. 213 del 07/12/2012. In tale ambito si è proceduto a richiamare l'attenzione dei responsabili sulle misure di prevenzione della corruzione collegate al controllo sugli atti sorteggiati e si è proceduto a fornire raccomandazioni.
- d. Il controllo di gestione è supportato dall'ufficio unico sui controlli interni

## 10. CONCLUSIONI

Dall'introduzione del Piano della Performance ad oggi, è possibile affermare che il sistema è rodato, in continua evoluzione, ed integrato nell'attività della struttura.

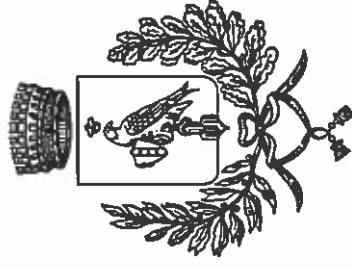
Il sistema di valutazione della performance individuale, grazie alla partecipazione attiva del Nucleo di valutazione, ha agito come leva organizzativa che punta alla valorizzazione e al miglioramento della performance. In quest'ottica il sistema ha sostenuto un accrescimento della consapevolezza organizzativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione sarà soggetto a revisione in relazione all'intervenuto nuovo Contratto Enti Locali.

L'ente intende proseguire e migliorare la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

Acqualagna, li 10 maggio 2019

  
Il Segretario Comunale  
Dot.ssa Sabrina Ranocchi



**COMUNE DI ACQUALAGNA**  
**Provincia di Pesaro e Urbino**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**VALIDAZIONE**  
**Relazione finale sulla performance**  
**Anno 2018**

---

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Acqualagna, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla performance.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, nel rispetto del principio di ragionevolezza e tenendo conto della complessità dimensionale e organizzativa dell'amministrazione.

Tutto ciò premesso il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla Performance anno 2018 e invita il Comune di Acqualagna a pubblicare, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. , la Relazione finale sulla Performance 2018 e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale.

Il Nucleo di Valutazione autorizza, inoltre, l'Ente a procedere alla liquidazione delle indennità di risultato.

li, 13/05/2019

f.to

Il Nucleo di Valutazione  
Dott. Raffaello Tomasetti  
Dott.ssa Sabrina Ranocchi  
Dott. Paolo Braccini